



Empleos Transicionales para Adultos y Trabajadores Desplazados

Política Pública Núm:	WIOA-PP-05-2023
Fecha de Efectividad:	17 de agosto de 2023
Dirigido a:	Alcaldes, ¹ Juntas de Alcaldes, Juntas Locales de Desarrollo Laboral (JLDL) y sus Áreas Locales de Desarrollo Laboral, Operadores del Centro de Gestión Única (CGU/AJC), Proveedores de Servicios, Programa de Desarrollo Laboral y socios del Sistema de Desarrollo Laboral de la Ley WIOA.
Propósito:	Proveer guía a las áreas locales de desarrollo laboral (áreas locales) sobre los Empleos Transicionales para los participantes de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados, y los requisitos para el desarrollo de una política de la Junta Local.

¹ En el caso de las Áreas Locales no constituidas como consorcios.

Tabla de Contenido

I. BASE LEGAL.....	1
II. DEFINICIONES.....	1
III. TRASFONDO	3
IV. POLÍTICA.....	4
A. Requisitos de la Política Local.....	4
B. Servicios complementarios (servicios de carrera y servicios de apoyo).....	6
C. Presentación de informes.....	7
D. Acuerdos.....	7
V. ACCIÓN REQUERIDA	8
VI. DEROGACIÓN	8
VII. INTERPRETACIÓN	8
VIII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	8
IX. CUMPLIMIENTO	9
X. PRÁCTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD	9
XI. ASISTENCIA TÉCNICA	9
XII. ANEJOS.....	10

I. BASE LEGAL

- Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA), (Ley Pública 113-128 del 22 de julio de 2014 (128 Stat. 1425))
- 20 CFR partes 680.180, 680.190 y 680.195 (19 de agosto de 2016)
- Código Municipal de Puerto Rico (Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020, según enmendada)
- Boletín Administrativo Núm. OE-2022-034 del 13 de junio del 2022, para Establecer la Junta Estatal de Desarrollo Laboral y Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2014-064
- Uniform Guidance Title 2 CFR 200, *Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards*
- TEGL 19-16 - *Guidance on Services provided through the Adult and Dislocated Worker Programs under the Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA) and the Wagner-Peyser Act Employment Service (ES), as amended by title III of WIOA, and for Implementation of the WIOA Final Rule*
- Transitional Jobs WIOA Desk Reference, https://ion.workforcegps.org/resources/2017/03/19/19/26/Transitional_Jobs_-_WIOA_Desk_Reference
- The Fair Labor Standards Act of 1938 29 U.S.C. § 203 (FLSA), según enmendada.
- WIOA-PP-04-23 - *Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes*

II. DEFINICIONES

1. **Centros de trabajo:** Los empleadores (patrocinadores) del sector privado con fines de lucro, sin fines de lucro y sector público donde se lleva a cabo la experiencia de trabajo y que se comprometen mediante un acuerdo a ayudar a los participantes a adquirir destrezas que los ayuden a encontrar oportunidades de empleo.
2. **Experiencia de trabajo²:** experiencia de aprendizaje planificada y estructurada que se adquiere en un centro de trabajo durante un tiempo

² 20 CFR partes 680.180 y 681.600.

limitado, y relacionada con el trayecto profesional del participante. La experiencia de trabajo puede ser con paga o sin paga, según el caso, y puede tomar lugar en el sector público, privado o sin fines de lucro.

3. "**Individuo con barreras para el empleo**"³:: individuo que cumple con uno o más de los criterios enumerados a continuación:
- a. Ama de casa desplazada.
 - b. Individuos con bajos ingresos.
 - c. Indígenas, nativos de Alaska y nativos de Hawaii, tal y como se -- definen estos términos en la sección 166 de WIOA.
 - d. Personas con discapacidades, incluidos los jóvenes que son personas con discapacidades.
 - e. Individuos envejecientes.
 - f. Ex ofensores.
 - g. Personas sin hogar (según la definición del artículo 41403(6) de la Ley de Violencia contra las Mujeres de 1994 (42 U.S.C. 14043e-2(6)); o niños y jóvenes sin hogar (según la definición del artículo 752(2) de la Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar (42 U.S.C. 11434(a)(2))).
 - h. Jóvenes que están o han sobrepasado la edad para estar en hogares de crianza.
 - i. Personas que están aprendiendo el idioma inglés, personas que tienen un bajo nivel de alfabetización y personas que se enfrentan a barreras culturales sustanciales.
 - j. Trabajadores agrícolas migrantes y de temporada elegibles, tal como se define en la sección 167(i) de WIOA.
 - k. Personas que no hayan agotado su derecho de por vida en virtud de la parte A del título IV de la Ley de Seguridad Social (42 U.S.C. 601 y siguientes).
 - l. Padres solteros (incluidas las mujeres solteras embarazadas). -
 - m. Personas desempleadas a largo plazo.
 - n. para el empleo.

³ WIOA 3(36).

4. **Plan Individual de Empleo⁴ (“Individual Employment Plan” (PIE)):** es un servicio de carrera individualizado desarrollado conjuntamente por el manejador de caso/planificador de carreras y el participante como estrategia continua para identificar las metas de empleo, objetivos de logro y la combinación apropiada de servicios para el participante del Programa de Adultos o del Programa de Trabajadores Desplazados. (WIOA 134(c)(2)(A)(xii)(II); 20 CFR 680.170)
5. **Participant Record Information System (PRIS):** El PRIS es la herramienta de registro de la información programática de los participantes autorizados bajo el Título I (Programas de Jóvenes, Adultos y Trabajadores Desplazados) y Título III (Servicio de Empleo) de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Trabajadora (WIOA).

III. TRASFONDO

Los empleos transicionales son definidos como experiencias de trabajo de duración limitada que son pagadas y subsidiadas hasta un 100% con fondos de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA por sus siglas en inglés).

- Los empleos transicionales se ofrecen en los sectores público, privado o sin fines de lucro.
- Solamente están disponibles para adultos y trabajadores desplazados con barreras para el empleo que están crónicamente desempleados o tienen un historial de trabajo inconsistente, según lo determine la Junta Local de Desarrollo Laboral (JLDL).
- Son remunerados (con paga), a diferencia de otros tipos de experiencia de trabajo que pueden ser no remuneradas.
- Están destinados a establecer un historial de trabajo al tiempo que demuestran el éxito en una relación patrono-empleado y el desarrollo de destrezas, mientras que el propósito de otros tipos de experiencia laboral puede ser explorar varias opciones de carrera o evaluar la empleabilidad del participante.
- Tienen que combinarse con la prestación de servicios de carrera comprensivos y servicios de apoyo, lo que no es obligatorio para otros tipos de experiencias de trabajo.

⁴ WIOA sección 134(c)(2)(A)(xii)(II); 20 CFR 680.170

- Al igual que ocurre con otros tipos de experiencia de trabajo, el patrono no está obligado a emplear al participante tras concluir el empleo (no obstante, se prefiere la retención, cuando sea posible en beneficio del trabajador y del patrono).
- El área local no puede utilizar más del 10% del total combinado de sus asignaciones de fondos de los Programas de Adultos y Trabajadores Desplazados para los empleos transicionales [WIOA § 134(d)(5); 20 CFR 680.195; TEGL 19-16]. No se pueden incluir otros servicios de carrera y los servicios de apoyo para determinar el tope del 10%.

IV. POLÍTICA

Las áreas locales no están obligadas a proporcionar los empleos transicionales. Si la Junta Local (JLDL) opta por utilizar los empleos transicionales como parte de su estrategia de prestación de servicios, debe aprobar una política local.

A. Requisitos de la Política Local

Dado que los empleos transicionales son un tipo de experiencia de trabajo, los requisitos delineados en la política pública sobre experiencia de trabajo, incluido el requisito de que la Junta Local establezca un acuerdo de lugar de trabajo entre el participante, el empleador/patrocinador y el área local o proveedor de servicios, también se aplican a los empleos transicionales.

La JLDL debe implementar una política para definir los siguientes aspectos de los servicios:

1. Elegibilidad de los participantes

Para que una persona pueda participar en un empleo transicional, según lo establece la Ley WIOA, deberá:

- a. Haberse registrado en el Programa de Adultos o el Programa de Trabajadores Desplazados.
- b. Haber completado una evaluación inicial y, además de ser determinado como un individuo con una barrera para el empleo, estar crónicamente desempleado o tener un historial de trabajo inconsistente.
- c. La JLDL puede identificar otras poblaciones elegibles para los empleos transicionales que puede incluir a individuos que son

desempleados de larga duración, exofensores e individuos que actualmente reciben o han agotado los beneficios de la Ayuda Temporal para Familias Necesitadas (TANF por sus siglas en inglés).

- d. Las definiciones de desempleo crónico e historial laboral inconsistente serán determinadas por la JLDL,

Al definir estos factores, la JLDL debe considerar:

- 1) Criterios que justifiquen razonablemente y se relacionen conceptualmente con la condición de "desempleo crónico" tales como: tener bajos ingresos (según se define en la Sección (3)(36) de WIOA), tener un historial laboral que demuestre principalmente empleos con salario mínimo, empleo(s) con salarios inferiores a la definición local de salario que conduce a la autosuficiencia, estar reclamando y/o haber agotado los beneficios del seguro por desempleo (UI), entre otros; y
- 2) Definiciones cuantificables de lo que significa tener un "historial laboral inconsistente" (es decir, periodos específicos de tiempo sin empleo, un número específico de trabajos dentro de una duración determinada, etc.).

2. Selección de los lugares o centros de trabajo

La política local debe identificar a los patronos adecuados o específicos (del sector público, privado o sin fines de lucro) que pueden servir como anfitriones o patrocinadores para la colocación en empleos transicionales. El área local debe buscar patronos que:

- a. Se comprometan a ayudar a los participantes;
- b. Sean capaces de promover el desarrollo de destrezas de trabajo en coordinación con los servicios de carrera y los servicios de apoyo provistos por el área local;
- c. Estén dispuestos a retener a los participantes cuando sea posible;

Nota: Además, aplican los requisitos y disposiciones generales de la sección IV.H. de la Política Pública WIOA-PP-04-2023: *Experiencia de Trabajo bajo los Programas de Adultos, Trabajadores Desplazados y Jóvenes.*

3. Salarios y beneficios

La política local debe establecer que los participantes de los empleos transicionales serán compensados con las mismas tarifas salariales que los aprendices o empleados en situación similar.

Ver sección IV.H. de la Política Pública WIOA-PP-04-2023.

4. Duración de los empleos transicionales

La duración exacta del empleo transicional se determinará en función de los objetivos de empleo, los antecedentes y el nivel de cualificación del participante, tal como se refleja en el PIE. El empleo transicional no debe exceder de seis (6) meses. Se puede hacer excepciones a esta limitación en la duración de la actividad, no obstante, toda excepción deberá estar razonablemente sustentada en el PIE.

De otra parte, las JLDL, a la luz de la experiencia de los manejadores de caso, podrán establecer límites o expandir los términos de duración aquí dispuestos, sujeto a las necesidades de la clientela a servir en sus respectivas áreas locales y a las destrezas que han de adquirir los participantes mediante el empleo transicional, disponiéndose que en ningún caso el término de duración de la actividad podrá exceder de un año.

B. Servicios complementarios (servicios de carrera y servicios de apoyo)

1. Los empleos transicionales **tienen** que combinarse con servicios de carrera comprensivos y servicios de apoyo de acuerdo con las necesidades establecidas en el PIE. La política de la JLDL deberá identificar los servicios de apoyo que tienen que incluirse.
2. Los servicios de carrera que pueden ofrecerse incluyen⁵:
 - a. Consejería grupal
 - b. Consejería individual
 - c. Planificación de carrera
 - d. Servicios prevocacionales de corta duración
 - e. Actividades de preparación para la fuerza laboral

⁵ WIOA sección 134(c)(2)

- f. Servicios de alfabetización financiera
 - g. Aprendizaje del idioma inglés y programas integrados de adiestramiento
3. Como parte de la evaluación y planificación para un empleo transicional, el manejador de caso debe identificar las necesidades de servicios de apoyo y establecer cómo tales servicios ayudarán a la finalización exitosa de la actividad. Los servicios de apoyo pueden incluir⁶:
- a. Coordinación para asistencia de emergencia, como asistencia alimentaria, atención y servicios médicos, vivienda y servicios públicos
 - b. Ayuda para transportación, asistencia para el cuidado de niños/dependientes, servicios médicos, herramientas, costos de adiestramiento laboral u otros servicios de apoyo.

C. Presentación de informes

1. Todos los participantes deben ser elegibles y estar registrados en los programas de WIOA (ya sea en el Programa de Adultos o Trabajadores Desplazados o en una subvención discrecional), y cualquier dato sobre ellos que deba notificarse debe registrarse en el sistema Participant Record Information System (PRIS).
2. El agente fiscal del área local debe informar de todos los gastos de empleos transicionales utilizando el código apropiado, de modo que los gastos puedan ser aislados, informados adecuadamente y rastreados con respecto a los límites de gasto de empleos transicionales por cada subvención de fondos ("grant").

D. Acuerdos con el patrocinador del centro de trabajo

1. Los Anejos 2 y 3 presentan modelos del Acuerdo del Patrocinador del Centro de Trabajo (acuerdos del centro de trabajo) que incluye los términos y condiciones. Se pueden agregar otras especificaciones o términos específicos del centro de trabajo según sea necesario.
2. El Anejo 1 especifica los documentos requeridos a los patrocinadores del centro de trabajo, siempre y cuando sea el área local, proveedor

⁶ WIOA secciones 3(59), 134(d)(2) y (3)

de servicios o programa socio quien paga el salario de los participantes.

V. ACCIÓN REQUERIDA

Todas las Juntas Locales tendrán que revisar sus políticas locales relacionadas a la actividad de empleos transicionales para asegurar que se cumpla con las disposiciones de la Ley WIOA, la reglamentación federal, normas de trabajo vigentes y lo establecido en esta política. Cualquier política local modificada o desarrollada como resultado de esta política deberá ser enviada al oficial a cargo de su área local a más tardar 60 días después de recibir esta política al correo electrónico: planificacion-validacion@ddec.pr.gov.

VI. DEROGACIÓN

Esta política deroga, sustituye y deja sin efecto cualquier norma, carta circular, memorial administrativo o reglamento promulgado, que esté en conflicto con las disposiciones de esta Política.

VII. INTERPRETACIÓN

Las palabras y frases en esta política se interpretarán según el contexto y el significado avalado en el uso común y corriente, salvo cuando se les haya dado una definición específica. Las voces usadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, salvo en los casos que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye al plural y el plural incluye al singular, siempre que la interpretación no contravenga el propósito de la disposición. Los términos de tiempo, en días, que se establecen en esta política, se refieren a días naturales.

VIII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de esta política pública fuera impugnada por el Tribunal y declarada inconstitucional o nula, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las restantes de esta política pública, sino que su efecto se limitará a la disposición o tópico específicamente señalado. La nulidad o invalidez de cualquier disposición o tópico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso, excepto cuando específica y expresamente se invalide para todos los casos.

IX. CUMPLIMIENTO

El cumplimiento con las disposiciones y requerimientos establecidos en esta política pública será evaluado por la División de Monitoria y Cumplimiento del DDEC como parte de la evaluación sistemática que se realizan anualmente a las operaciones de las ALDL. El proceso de monitoria de cumplimiento se hará conforme y se registrará por el Reglamento de Monitoria vigente.

Además, las JLDL deben establecer políticas y procedimientos locales de monitoria que como mínimo incluyan:

1. Roles del patrono, el participante y el personal de la Junta Local;
2. Procedimientos locales de monitoria de los centros de trabajo para garantizar que todas las partes cumplan con las leyes federales y estatales, así como las políticas y procedimientos locales y estatales. Las JLDL deben incluir en el proceso de monitoria, visitas al lugar de trabajo y entrevistas a los participantes y supervisores por parte de personas que no sean responsables del manejo del acuerdo del centro de trabajo o del manejo de casos de los participantes.
3. La validación de la adquisición de destrezas y competencias por parte de los participantes.

Las JLDL deben asegurarse de que los empleadores y participantes aceptan cooperar con los requisitos de monitoria realizados por el Estado y/o la JLDL y se adhieran al resto de normas y reglamentos locales, estatales y federales aplicables.

X. PRÁCTICAS JUSTAS Y ACCESIBILIDAD

Es política de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral que todas las personas tengan las mismas oportunidades y el mismo acceso a los servicios e instalaciones físicas sin tener en cuenta la raza, la religión, el color, el sexo, la edad, el origen nacional o la ascendencia, el estado civil, el estado parental, la orientación sexual, la discapacidad o la condición de veterano. Las áreas locales son responsables de asegurar el apoyo necesario para los participantes con discapacidades que tengan necesidad de asistencia para el acceso a las instalaciones y los servicios del CGU/AJC.

XI. ASISTENCIA TÉCNICA

Todas las Juntas Locales de Desarrollo Laboral y sus áreas locales disponen de apoyo, orientación, adiestramiento y asistencia técnica en torno a los

procesos normativos aplicables. Para cualquier pregunta relacionada con esta política, comuníquese con el Programa de Desarrollo Laboral al siguiente correo electrónico: desarrollolaboral@ddec.pr.gov.

XII. ANEJOS

- *Anejo 1: Documentos requeridos para el patrono patrocinador del centro de trabajo para las experiencias de trabajo para adultos, trabajadores desplazados y jóvenes*
- *Anejo 2: Modelo de Acuerdo del Patrocinador del Centro de Trabajo – Sector Privado con o sin Fines de Lucro*
- *Anejo 3: Modelo de Acuerdo del Patrocinador del Centro de Trabajo – Sector Público*

Aprobada hoy, 17 de agosto de 2023, por un número total de 26 miembros de la Junta Estatal de Desarrollo Laboral.